แหล่งการศึกษาชั้นดี
ที่อยู่อาศัยชั้นนำ
ถิ่นวัฒนธรรมดั้งเดิม
ประชาชนร่วมเสริมการพัฒนา

เทศบาลนครปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี



PAKKRET MUNICIPALITY



คู่มือติดต่องาน

เทศบาลนครปากเกร็ด

ติดต่องานเทศบาลทุกครั้ง เปิดอ่าน
สงสัยสอบถาม เตรียมเอกสารให้ครบ
พบบริการด้วยไมตรีจิต
โทร. 02-960-9704-14



โครงสร้างการบริหารของ เทศบาลนครปากเกร็ด

เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ.เทศบาล โดยกำหนดให้นายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน องค์กรเทศบาลประกอบด้วย สภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี

สภาเทศบาลนครปากเกร็ด มีสมาชิก 24 คน อยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้ง มีหน้าที่ในการตรวจสอบข้อกฎหมาย และการทำงานของผู้บริหาร

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด คือ ผู้บริหารสูงสุดของเทศบาล มาจากการเลือกตั้งโดยตรง มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้ง ทำหน้าที่ในการบริหารงานในเทศบาลตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี, ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี, เลขานุการนายกเทศมนตรี ตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด (เทศบาลนครปากเกร็ดมีรองนายกเทศมนตรีได้ 4 คน เลขานุการ และที่ปรึกษานายกเทศมนตรี 5 คน)

อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล

เทศบาลนครปากเกร็ดมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายสำคัญ 2 ฉบับ คือ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ สาธารณูปโภคและการก่อสร้าง
3. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ การสุขาภิบาล
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม การกีฬา
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ
8. บำรุงรักษา ประเพณี ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมอันดี
9. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
10. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
11. การส่งเสริม ฝึกและประกอบอาชีพ
12. การควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อม
13. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง
14. ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
15. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
16. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
17. กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

คณะผู้บริหาร เทศบาลนครปากเกร็ด

จากซ้ายไปขวา

1.นายวิชัย บรรดาศักดิ์
นายกเทศมนตรี
2.นายมนตรี ตั้งเจริญถาวร
รองนายกเทศมนตรี
3.นายบุญเสริม ปิ่นกาญจนาวี
รองนายกเทศมนตรี
4.นายปิยะมิตร มณีจักร์
รองนายกเทศมนตรี
5.นายภาสกร ฐิติธนาวนิช
รองนายกเทศมนตรี













คณะที่ปรึกษา และเลขานุการนายกเทศมนตรี

จากซ้ายไปขวา

1.นายชลัง เปิดชั้น
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
2.นายวิถี วงษ์เพ็ชร์
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
3.นายนิพนธ์ หวังพราย
เลขานุการนายกเทศมนตรี
4.นายจิรวัฒน์ สว่างเนตร
เลขานุการนายกเทศมนตรี
5.นายวิรัช ปานปิ่นศิลป์
เลขานุการนายกเทศมนตรี

สมาชิกสภาเขต 1
ตลาดเก่า หัตถกรรมดินเผา
ชุมชนริมน้ำปากเกร็ด














จากซ้ายไปขวา

1. นายบุญปลูก เพ็ญศิริมงคล
2. นายบรรจบ มุ่งเที่ยง
3. นายเพทาย แก้วพลอย
4. นายสิทธิชัย ศิริธนาภิวัฒน์
5. นายวิฑูรย์ สังข์ทอง
6. นายเริงเกียรติ ศักดิ์ณรงค์เดช

สมาชิกสภาเทศบาล เขต 1
ปากเกร็ด/บางตลาด หมู่ 6 และ 7






สมาชิกสภาเขต 2
ศูนย์รีไซเคิลพบสุข
ชุมชนพัฒนาสิ่งแวดล้อม








จากซ้ายไปขวา

1. นายพิพัฒน์ วรวรรณปรีชา
2. นายสมศักดิ์ ลามอ
3. นายสมัย ศิริจันทร์
4. นายสมบัติ ยิ่งเจริญ
5. นายสมหวัง ลามอ
6. นายยุทธนา จิตรบรรเทา

สมาชิกสภาเทศบาล เขต 2
บางตลาด (ยกเว้น หมู่ 6, 7, 8)

สมาชิกสภาเขต 3
สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ นนทบุรี
ชุมชนที่อยู่อาศัยใหม่





จากซ้ายไปขวา

1. นายสมชาย บรรดาศักดิ์
2. นายสมพงษ์ หิรัญรัตน์
3. นายสมชาย โพธิ์เจริญ
4. นายสมพร เพริดพริ้ง
5. นายประยูร ฟักสังข์
6. นายบุญเลิศ สินลอย

สมาชิกสภาเทศบาล เขต 3
บ้านใหม่ / คลองเกลือ / บางตลาดหมู่ 8 / บางพูด (เมืองทองธานี)



สมาชิกสภาเขต 4
ชุมชนดั้งเดิม
ถิ่นวัดสวยริมน้ำ



จากซ้ายไปขวา

1. นายสมศักดิ์ พุ่มพวง
2. นายจรินทร์ นาคน้อย
3. นายเชิด คลังศรี
4. นายอดิศักดิ์ ทิพวรรณ
5. นายเบิ้ม จันทร์ฉาย
6. นายสุนิพนธ์ ฉุยกลิ่น

สมาชิกสภาเทศบาล เขต 4
บางพูด (ยกเว้นเมืองทองธานี)

นโยบายผู้บริหารเทศบาลนครปากเกร็ด

ภารกิจที่ต้องดำเนินการ

1. ภารกิจในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ได้แก่ การให้บริการให้กับผู้อยู่อาศัยในเรื่องเกี่ยวกับขยะมูลฝอย การบำบัดน้ำเสีย การคมนาคมขนส่งและการจราจร ปัญหายาเสพติด อาชญากรรม วัฒนธรรม ประเพณี การจัดการศึกษา

2. ภารกิจเพื่อการพัฒนา ได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชน การพัฒนาสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต

นโยบายในการบริหารงานของเทศบาลนครปากเกร็ด

1. นโยบายเร่งด่วน เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในระดับชุมชน ได้แก่ การส่งเสริมบทบาทผู้นำชุมชนตามกระบวนการประชาสังคม การพัฒนาการเมืองการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การดำเนินการขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การจัดทำแผนชุมชน การปราบปรามยาเสพติด

2. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเครือข่ายการคมนาคมภายในพื้นที่ และเชื่อมโยงกับกรุงเทพมหานครและท้องถิ่นใกล้เคียง

3. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงระบบการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เร่งรัดการศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดทำระบบบำบัดน้ำเสียรวม วางระบบป้องกันน้ำท่วม ปรับปรุงระบบระบายน้ำให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และปรับปรุงภูมิทัศน์โดยรอบเขตเทศบาลนครปากเกร็ด

4. นโยบายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและชุมชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล สนับสนุนงบประมาณโครงการพัฒนาชุมชน และส่งเสริมการบริหารจัดการของชุมชนภายใต้ภารกิจที่พึงสนับสนุนได้

5. นโยบายด้านสาธารณสุข อนามัยและสวัสดิการสังคม ส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีแก่ประชาชน จัดบริการป้องกันและควบคุมโรคอย่างทั่วถึง ส่งเสริมสวัสดิการแก่ผู้ด้อยโอกาส คนชรา คนพิการ และผู้ประสบภัยและความเดือดร้อนในชุมชน พัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

6. นโยบายด้านการศึกษาและรักษาวัฒนธรรม ขยายโอกาสทางการศึกษาสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาแก่สถานศึกษาในพื้นที่ให้มีคุณภาพและมาตรฐานเทียบเท่ากับสถานศึกษาที่มีชื่อเสียง ส่งเสริมจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับถ่ายโอนภารกิจทางการศึกษา ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรมปากเกร็ดดั้งเดิม

7. นโยบายด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอาชีพและการจัดตั้งกลุ่มอาชีพในชุมชน การส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีคุณภาพและมีเอกลักษณ์ของวัฒนธรรมปากเกร็ด รวมทั้งสนับสนุนการประชาสัมพันธ์และการจัดหาตลาด

8. นโยบายด้านการบริการประชาชน ปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานและการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ พัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารและระบบสารสนเทศให้ทันสมัย จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และปรับปรุงอาคารสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

เทศบาลนครปากเกร็ดมีหน่วยงานให้บริการ ดังนี้

ชั้นใต้ดิน **สถานธนานุบาลเทศบาล**

ชั้นที่ 1 **งานประชาสัมพันธ์** ***ให้บริการ*** การติดต่อ-สอบถาม

งานทะเบียนราษฎร
ให้บริการ เกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน
แจ้งย้ายเข้า-ย้ายออก การแจ้งเกิด การแจ้งตาย

ศูนย์บริการร่วม
ให้บริการ ชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย,
ขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง, เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์,
รับใบอนุญาตประกอบการ

ชั้นที่ 2 **ห้องทำงานนายกเทศมนตรี** **รองนายกเทศมนตรี**
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี **เลขานุการนายกเทศมนตรี**
ปลัดเทศบาล **รองปลัดเทศบาล** **สภาเทศบาล**

ชั้นที่ 3 **สำนักการคลัง**
ให้บริการ การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุของหน่วยงาน

ชั้นที่ 4 **สำนักปลัดเทศบาล**
ให้บริการ รับ-ส่งหนังสือ รับเรื่องร้องเรียน งานประชุม งานธุรการ งานเจ้าหน้าที่
งานเทศกิจ งานการท่องเที่ยว

กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ให้บริการ ด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอย, สิ่งปฏิกูล ด้านการอนามัยสาธารณสุข
ตรวจสอบและควบคุมกิจการที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ

ชั้นที่ 5 **ห้องประชุม**

ชั้นที่ 6 **กองวิชาการและแผนงาน/ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด**
ให้บริการ ด้านแผนงานและโครงการต่างๆ งานกฎหมาย งานงบประมาณ
งานประชาสัมพันธ์ ศูนย์บริการข้อมูล และแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ชั้นที่ 7 **กองสวัสดิการสังคม**
ให้บริการ ด้านชุมชนในเขตเทศบาล งานช่วยเหลือ การให้บริการชุมชน
และฝึกอาชีพ งานเบี้ยยังชีพ ดูแลผู้ด้อยโอกาส

กองการศึกษา
ให้บริการ งานศึกษาทั้งในและนอกระบบ งานอบรมเยาวชน งานประเพณี
และกิจกรรมนันทนาการการศึกษา

ชั้นที่ 8 **สำนักการช่าง**
ให้บริการ ตรวจสอบอาคาร การตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ก่อสร้าง
ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ขุดลอกท่อระบายน้ำ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

ชั้นที่ 1 บริเวณที่ว่าการอำเภอปากเกร็ด
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับแจ้งเหตุภัยต่างๆ

ติดต่อเรื่อง ● การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน ● การแจ้งเกิด ● การแจ้งตาย ● การแจ้งย้ายที่อยู่ โทร. 0-2960-9704-14 ต่อ 113, 114, 115, 116

เจ้าบ้าน

เจ้าบ้านหมายความว่า ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของ ผู้เช่าหรือในฐานะอื่นใดก็ตาม ในกรณีที่ไม่ปรากฏเจ้าบ้าน หรือเจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สูญหาย หรือไม่สามารถปฏิบัติกิจการได้ให้ถือว่าผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านในขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

หน้าที่ของเจ้าบ้าน พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎรได้กำหนดให้เจ้าบ้านมีหน้าที่แจ้งต่อนายทะเบียนในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

- มีคนเกิดในบ้าน
- มีคนตายในบ้าน
- มีคนย้ายออก หรือย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน
- มีการปลูกสร้างบ้าน หรือรื้อถอนบ้าน

การมอบหมายให้แจ้งแทน ถ้าผู้มีหน้าที่ต้องแจ้งได้มอบหมายให้ผู้ใด (ต้องบรรลุนิติภาวะ) ไปแจ้งแทนและเมื่อผู้ได้รับมอบหมายได้แจ้งต่อผู้มีหน้าที่รับแจ้งแล้วให้ถือว่าผู้มีหน้าที่นั้นได้แจ้งแล้ว

เอกสารการมอบหมาย

- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (รับรองเอกสาร)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ (รับรองเอกสาร)
- หนังสือมอบหมาย

การแจ้งการเกิด

กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล ให้เจ้าบ้าน บิดา หรือมารดาของเด็กแจ้งการเกิดภายใน 15 วันนับแต่วันที่เด็กเกิด

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งเกิดและขอสูติบัตร

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งการเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา
3. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.1/1) ที่สถานพยาบาลออกให้
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ถ้าต้องการย้ายชื่อเข้าอยู่ในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการเกิดและเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะมอบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งการตาย

กรณีตายในสถานพยาบาล ให้เจ้าบ้านหรือบุคคลที่เจ้าบ้านมอบหมายแจ้งการตายภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ตาย

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งตายและขอมรณบัตร

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้งการตายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของคนตาย (ถ้ามี)
3. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.4/1) ที่สถานพยาบาลออกให้
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่คนตายมีชื่อ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการตายและจำหน่ายชื่อผู้ตายในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะมอบมรณบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งการย้ายที่อยู่

การแจ้งย้ายออก

ให้เจ้าบ้านของบ้านที่มีคนย้ายออก แจ้งการย้ายออกภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คนย้ายออกจากบ้าน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของคนที่ย้ายออก (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่คนย้ายออกมีชื่ออยู่
4. หนังสือมอบหมาย (กรณีมีการมอบหมาย)

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการย้ายออกและจำหน่ายย้ายในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะมอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง
3. ให้ผู้แจ้งย้ายออกนำใบแจ้งการย้ายที่อยู่ไปแจ้งย้ายเข้าทะเบียนบ้านหลังที่เข้าอยู่ใหม่ภายใน 15 วัน

การแจ้งย้ายเข้า

ให้เจ้าบ้านของบ้านที่มีคนย้ายเข้าภายใน 15 วันนับแต่วันที่ผู้นั้นเข้าอยู่ในบ้าน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของคนที่ย้ายเข้า (ถ้ามี)
3. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ที่ได้มาจากการแจ้งย้ายออก
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่จะย้ายชื่อเข้าไปอยู่

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการย้ายเข้าและเพิ่มชื่อผู้ย้ายเข้าในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะมอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะย้ายเข้าอยู่ในบ้าน
3. หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าบ้านที่อนุญาตให้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่ย้ายเข้าไปอยู่ใหม่

ขั้นตอนการติดต่อ

ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด โดยไม่ต้องกลับไปแจ้งการย้ายออก ณ สำนักทะเบียนที่บ้านเดิมตั้งอยู่

การแจ้งย้ายปลายทางต้องเสียค่าธรรมเนียม 20 บาท

การแจ้งการขอเลขที่บ้าน

ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เพื่อขอเลขที่บ้านภายใน 15 วัน นับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารและหนังสือรับรองการปลูกสร้างอาคาร

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพความเป็นบ้าน
3. อนุญาตและกำหนดเลขที่บ้าน จัดพิมพ์ทะเบียนบ้านส่งมอบแก่ผู้แจ้ง

การแจ้งการรื้อถอน

ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เพื่อขอแจ้งรื้อถอนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รื้อถอน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบอนุญาตรื้อถอนบ้าน (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสภาพการรื้อถอนบ้าน
3. จำหน่ายเลขประจำบ้านและเลขที่บ้าน

การขอทำบัตรประจำตัวประชาชน

ผู้ที่ประสงค์จะขอทำบัตรประจำตัวประชาชนสามารถยื่นคำขอได้ ณ สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล และสำนักงานเขตทุกแห่ง

การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน

ผู้มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ 15 ปีบริบูรณ์ ต้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน ภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 500 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สูติบัตรหรือหลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
3. หากไม่มีหลักฐานตามข้อ 2 ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือไปรับรอง
4. กรณีบิดาและมารดาเป็นคนต่างด้าว ให้นำใบสำคัญประจำตัวบุคคลต่างด้าวของบิดาและมารดาไปแสดงด้วย

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

บัตรเดิมหมดอายุ

เมื่อบัตรเดิมหมดอายุให้ทำบัตรใหม่ ภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 200 บาท แต่หากผู้ถือบัตรมีความประสงค์จะทำบัตรก่อนบัตรจะหมดอายุสามารถทำได้ภายใน 60 วัน ก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุ

การนับวันบัตรหมดอายุ ให้ถือเอาวันครบรอบวันเกิดเป็นเกณฑ์

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่หมดอายุ

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

บัตรหายหรือบัตรถูกทำลาย

เมื่อบัตรหายหรือบัตรถูกทำลายให้แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะทำบัตร เพื่อทำบัตรใหม่ภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 200 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. หลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
3. หากไม่มีเอกสารตามข้อ 2 ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือไปรับรอง

เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท

บัตรเดิมชำรุด

หากบัตรเดิมชำรุด เช่น ไฟไหม้บางส่วน ถูกน้ำเลอะเลือนให้เปลี่ยนบัตรภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 200 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่ชำรุด
3. หลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
4. หากไม่มีเอกสารตามข้อ 3 ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือไปรับรอง

เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท

กรณีเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล

หากเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุลให้เปลี่ยนบัตรภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 200 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม
3. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

กรณีผู้ถือบัตรย้ายที่อยู่

ผู้ถือบัตรผู้ใดย้ายที่อยู่จะขอเปลี่ยนบัตรให้ตรงกับทะเบียนบ้านก็ได้ โดยยื่นคำขอพร้อมหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนเดิม

เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท

การเก็บรักษาบัตร

1. เก็บบัตรไว้ในซองพลาสติก และพกบัตรติดตัวไว้เพื่อยืนยันตัวบุคคล
2. หลีกเลี่ยงไม่ให้บัตรถูกความร้อนหรือวางตากแดด
3. หลีกเลี่ยงการนำบัตรเข้าใกล้วัสดุที่เป็นแม่เหล็ก
4. ไม่นำบัตรใส่กระเป๋ากางเกงด้านหลังแล้วนั่งทับ

ติดต่องานเทศบาลทุกครั้ง โปรดตรวจสอบเอกสารให้ครบตามคู่มือ ถ่ายสำเนารับรอง เพื่อความถูกต้องและความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการของท่าน หากมีข้อสงสัยโปรดโทรศัพท์สอบถามก่อนรับบริการ

โทร. 02-960-9704-14 ต่อ 113, 114, 115, 116

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด

ให้บริการ
- วันจันทร์-เสาร์ เวลา 08.30-16.30 น.
- ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

แจ้งตายได้ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
เวลา 08.30-16.30 น.

สำนักการคลัง

ติดต่อเรื่อง ● การชำระภาษีประเภทต่างๆ ● ภาษีป้าย ● ภาษีบำรุงท้องที่ ● ภาษีโรงเรือน และที่ดิน โทร. 0-2960-9704-14 ต่อ 310-312, 317-321

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ระยะเวลาชำระภาษี มกราคม-กุมภาพันธ์ ของทุกปี

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สิน โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง เช่น ตึก, อาคาร, คอนโดมิเนียม หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นในเขตเทศบาล ซึ่งใช้หาประโยชน์โดยใช้เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ต่างๆ ให้เช่า หรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินกับเทศบาล

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ขอรับแบบพิมพ์แสดงรายการทรัพย์สิน (แบบ ภ.ร.ด. 2) ที่สำนักการคลังเทศบาลนครปากเกร็ด กรอกรายละเอียด และยื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อประเมินภาษี

ขอรับใบแจ้งการประเมินภาษี (แบบ ภ.ร.ด.8) จากเทศบาลแล้วชำระเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน

หลักฐานที่ต้องนำไป

- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ นส. 3 หรือ นส. 3 ก
- บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์, ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

ภาษีบำรุงท้องที่

ระยะเวลาชำระภาษี มกราคม-เมษายน ของทุกปี

หมายถึง ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดินไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่

1. ให้เจ้าของที่ดินที่อยู่ในเขตเทศบาลนครปากเกร็ดไปยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ภ.บ.ท.5) ที่สำนักการคลังเทศบาลนครปากเกร็ด ภายในเดือนมกราคมของทุก 4 ปี และชำระภาษีภายในเดือนมกราคม-เมษายน ของทุกปี

2. กรณีเป็นเจ้าของที่ดินใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดิน เจ้าของที่ดินจะต้องยื่นแบบแสดงรายการ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

หลักฐานที่ต้องนำไป

- สำเนาโฉนดที่ดิน นส. 3 หรือ นส. 3 ก
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว

ภาษีป้าย

ระยะเวลาชำระภาษี มกราคม-มีนาคม ของทุกปี

ป้ายที่ต้องชำระภาษี

คือ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

1. ให้เจ้าของ หรือผู้ครอบครองป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีที่สำนักการคลังเทศบาลนครปากเกร็ด ภายในเดือนมกราคม-มีนาคม ของทุกปี และต้องชำระภาษีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

2. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคม หรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข พื้นที่ป้าย, ข้อความ, ภาพ อันเป็นเหตุให้เสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข

3. ในกรณีที่มีการโอนป้าย ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อเทศบาลนครปากเกร็ด ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับโอน

อัตราภาษีป้าย

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา 3 บาท : 500 ตร.ซม.

2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพและหรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20 บาท : 500 ตร.ซม.

3. ป้ายต่อไปนี้ให้คิดอัตรา 40 บาท : 500 ตร.ซม.
   - ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะเป็นภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่
   - ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

4. ป้ายตาม 1, 2, 3 เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

หลักฐานที่ต้องนำไป

- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์
- ใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษี

- ผู้ใดละเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินหรือกรอกรายการไม่ถูกต้องตามความจริง ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท
- ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้นเมื่อเรียกร้องไม่นำพยานหลักฐานมาแสดงหรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถาม ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500 บาท
- ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้ว หรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเป็นเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
- ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000-50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000-50,000 บาท

การชำระภาษีถือเป็นหน้าที่ ไม่ชำระตามเวลามีโทษทั้งจำทั้งปรับ

ติดต่อเรื่อง ● การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน, ดัดแปลงอาคาร โทร. 0-2960-9704-14 ต่อ 820, 823, 826

การขออนุญาตเกี่ยวกับอาคาร

ข้อแนะนำการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร

อาคาร หมายความว่า

1. ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้
2. อัฒจันทร์หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมชนของประชาชน
3. เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อู่เรือ คานเรือ ท่าน้ำ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตูที่สร้างขึ้นติดต่อหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือที่สร้างให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
4. ป้ายหรือสิ่งที่สร้างสำหรับติด หรือตั้งป้าย
   - 4.1 ที่ติด หรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตรหรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม
   - 4.2 ที่ติดตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะ ซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้น เมื่อวัดจากพื้นดินและมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
5. พื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ
6. สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ให้หมายถึงความรวมถึงส่วนต่างๆ ของอาคารด้วย

ลักษณะการก่อสร้าง, ดัดแปลง, รื้อถอนอาคารที่ต้องขออนุญาต

1. สร้างอาคารขึ้นใหม่
2. ต่อเติมหรือดัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเพิ่มน้ำหนักให้แก่อาคารนั้น หรือขยายพื้นที่มากขึ้น ดังนี้
   - 2.1 เพิ่มหรือขยายพื้นที่ชั้นหนึ่งชั้นใด ตั้งแต่ 6 ตารางเมตรขึ้นไป
   - 2.2 เปลี่ยนหรือขยายหลังคาให้คลุมเนื้อที่มากขึ้นกว่าเดิมอันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม
   - 2.3 เพิ่มหรือลดจำนวนเสาหรือคาน
   - 2.4 เปลี่ยน เสา คาน บันได ผนัง หรือผนังเหนือส่วนประกอบอื่นอันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม
   - 2.5 เพิ่มน้ำหนักให้แก่โครงสร้างของอาคารเดิมส่วนหนึ่งส่วนใด เกินร้อยละสิบ

3. รื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงอาคาร
4. อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน
- แผนผังแบบก่อสร้าง และรายการก่อสร้าง อย่างละ 5 ชุด
- สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน

การเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เฉพาะเรื่อง

- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน)
- หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างชิดเขตที่ดิน (กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง)
- หนังสือยินยอมให้ใช้ฐานรากร่วมกัน (กรณีใช้ฐานรากร่วมกัน)
- หนังสือรับรองการรับผิดชอบความเสียหายของทรัพย์สินข้างเคียง (กรณีก่อสร้างชิดทรัพย์สินผู้อื่น)
- หนังสือรับรองประกอบวิชาชีพวิศวกรรม และสถาปัตยกรรมพร้อมสำเนาบัตรประจำตัว (กรณีอาคารที่อยู่ในข่ายควบคุมตาม พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. 2505 และ พ.ร.บ.วิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ. 2508)
- รายการคำนวณ 1 ชุด (กรณีที่ส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กก่อสร้างด้วยวัตถุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- แบบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารพักอาศัย (แบบมาตรฐานกรมโยธาธิการ)
- แบบนิรภัยลูกกรงเหล็กดัด (กรณีจัดทำประตู หน้าต่าง เหล็กดัด อาคาร ตึกแถว)

การพิจารณา

ในการตรวจพิจารณารายละเอียดแบบแปลนเทศบาล อาจจะสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้ เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามเทศบัญญัติของเทศบาลนครปากเกร็ดเรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2497 และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

เมื่อท่านก่อสร้างอาคารเสร็จแล้วให้ยื่นคำร้องขอเลขหมายประจำบ้านได้ที่งานทะเบียนราษฎรเทศบาลนครปากเกร็ด

การเตรียมหลักฐานขอเลขหมายประจำบ้าน

- ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- แบบแปลน 1 ชุด

เลขหมายประจำบ้าน มีไว้เพื่อขอน้ำ ขอไฟฟ้า ไปรษณีย์ส่งถึงบ้าน

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

1. ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ 20 บาท
2. ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ 10 บาท

3. ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ 10 บาท
4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ 10 บาท
5. ใบอนุญาตการเปลี่ยนใช้	ฉบับละ 20 บาท
6. ใบรับรอง	ฉบับละ 10 บาท
7. ใบแทนอนุญาตหรือใบแทนรับรอง	ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

1. อาคารสูงไม่เกินสองชั้น หรือสูงไม่เกิน 12 เมตร

2. อาคารสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร

3. อาคารสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน 15 เมตร ให้คิดตามพื้นที่ของอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตามตารางเมตรละ 4 บาท

4. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกันตารางเมตรละ 4 บาท

5. พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถ สำหรับอาคารที่สูงไม่เกินสองชั้น กำหนดตามมาตรา 8 (9) ให้คิดตามพื้นที่ของที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถรวมกัน ตารางเมตรละ 0.50 บาท

ในกรณีที่พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถสำหรับอาคารที่สูงไม่เกินสองชั้น กำหนดตามมาตรา 8 (9) อยู่ในอาคารหรือชั้นหนึ่งชั้นใดของอาคาร ไม่ต้องคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนตามวรรคหนึ่งอีก

6. ป้ายให้คิดตามพื้นที่ของป้าย โดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุด ตารางเมตรละ 4 บาท

7. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เขื่อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง ให้คิดตามความยาว เมตรละ 1 บาท

ในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนเศษของตารางเมตรหรือเมตร ตั้งแต่กึ่งหนึ่งขึ้นไปให้ถือเป็นหน่วยเต็ม ถ้าต่ำกว่ากึ่งหนึ่งให้ปัดทิ้ง

ในการคิดความสูงของอาคารเป็นเมตร ให้วัดจากระดับพื้นดินถึงหลังคา หรือส่วนของอาคารที่สูงที่สุด

ในกรณีที่อาคารมีพื้นที่ชั้นลอย ให้คิดพื้นชั้นลอยเป็นพื้นที่ของพื้นอาคารในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนด้วย

การให้บริการเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน

1. บริการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมจังหวัดนนทบุรี 48 พื้นที่เทศบาลนครปากเกร็ด

2. บริการตรวจสอบพื้นที่สาธารณะ พื้นที่เทศบาลนครปากเกร็ด

3. บริการตรวจสอบแนวถนนโครงการที่เกี่ยวเนื่อง พื้นที่เทศบาลนครปากเกร็ด

4. บริการข้อมูลด้านแผนที่ พื้นที่เทศบาลนครปากเกร็ด

การให้บริการซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ และตัดต้นไม้สาธารณะ

รับแจ้ง

- ไฟฟ้าสาธารณะดับ สายไฟชำรุดอาจเกิดอันตราย
- เปลี่ยนหลอดไฟ โคมไฟสาธารณะ
- ต้นไม้ กิ่งไม้ละสายไฟอาจเกิดอันตราย
- ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ

สอบถาม งานไฟฟ้าสาธารณะ ส่วนการโยธา ต่อ 817

การให้บริการซ่อมผิวจราจร

รับแจ้ง

- ซ่อมแซมผิวจราจรทุกชนิด
- ปรับปรุงผิวจราจรในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด

สอบถาม ส่วนการโยธา ต่อ 817

การให้บริการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร

รับแจ้ง

- ตรวจความมั่นคงของอาคาร
- ตรวจสอบป้ายขนาดใหญ่

สอบถาม ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง ต่อ 817

การให้บริการสอบถามโครงการก่อสร้างต่างๆ

รับแจ้ง

- ตรวจสอบโครงการก่อสร้างถนน คสล. และท่อระบายน้ำ

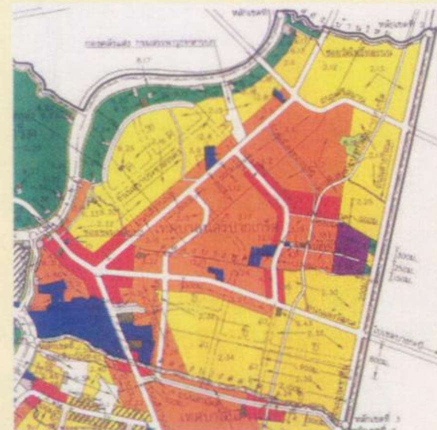
สอบถาม ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคาร ต่อ 824

การให้บริการทำความสะอาดท่อระบายน้ำ

รับแจ้ง

- ท่อระบายน้ำสาธารณะอุดตัน น้ำท่วมขัง
- ขุดลอกคูคลองสาธารณะ
- น้ำท่วมผิวจราจร / ฝาท่อระบายน้ำชำรุด

สอบถาม ส่วนช่างสุขาภิบาล ต่อ 821



แผนที่แสดงผังเมือง เทศบาลนครปากเกร็ด

ข้อควรจำ

■ การยื่นขออนุญาตเกี่ยวกับอาคาร ให้ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสารประกอบการขออนุญาตที่สำนักการช่าง เทศบาลนครปากเกร็ด **เท่านั้น**

■ เมื่อยื่นขออนุญาตและเทศบาลได้รับเอกสารของท่านแล้ว หากภายใน 45 วัน นับจากวันที่ลงไว้ในคำขออนุญาต ท่านยังไม่ได้รับใบอนุญาตหรือการติดต่อไปจากเทศบาล ให้สอบถามที่

โทร 0-2960-9704 *- นายกเทศมนตรี (ต่อ 201)*
- ปลัดเทศบาล (ต่อ 210)
- ผู้อำนวยการสำนักการช่าง (ต่อ 818)

■ หากแบบแปลนรายการประกอบขออนุญาต หรือรายการคำนวณที่ยื่นไว้ไม่ถูกต้องตามกฎหมายเทศบาล จะมีหนังสือแจ้งให้แก้ไขโดยเร็ว พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ยื่นใหม่

อย่าก่อสร้างก่อนได้รับใบอนุญาต

การขออนุญาตขุดดินและถมดิน

ข้อแนะนำการขออนุญาตขุดดินหรือถมดิน ตาม พ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543

การขุดดินหมายถึง ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

การถมดินหมายถึง ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

การถมดินที่มีพื้นที่เกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำแล้ว ต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด ดังนี้

1. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการขุดดิน หรือถมดิน
2. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
3. รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 6
4. วิธีการขุดดิน หรือการถมดิน/วิธีการขุดดิน และการขนดิน/วิธีการถมดิน และการระบายน้ำ
5. ระยะเวลาทำการขุดดิน และถมดิน
6. ชื่อผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
7. ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้ง/ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง
8. ภาระผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดินและถมดิน
9. เอกสารอื่นๆ...

การแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ต้องเตรียมเอกสารหลักฐานดังนี้

1. ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (ตามแบบ ขถด.1)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน
4. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการขุดดินหรือถมดิน
5. หนังสือแสดงความยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
6. แผนผังบริเวณ ที่มีความประสงค์ที่จะทำการขุดดินหรือถมดิน
7. แผนผังแสดงเขตที่ดิน และที่ดินบริเวณข้างเคียง
8. รายการคำนวณ (กรณีการขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อเป็นผืนเดียวกันเกินสองพันตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่สองเมตรนับจากระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง)
9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์
10. เอกสารอื่นๆ...

การพิจารณา

ในการตรวจพิจารณารายละเอียดผังบริเวณและแผนที่สังเขปตำแหน่งที่ทำการขุดดินและถมดิน อาจสั่งให้ผู้แจ้งแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543 และอาจต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นกับถนนสาธารณประโยชน์

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ 500 บาท

การขออนุญาตควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อแนะนำการขออนุญาตควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ตาม พ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542

น้ำมันเชื้อเพลิงหมายความถึง น้ำมันปิโตรเลียมดิบ น้ำมันเบนซิน น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องบิน น้ำมันก๊าด น้ำมันดีเซล น้ำมันเตา น้ำมันหล่อลื่น และรวมถึงผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมอื่นที่เป็นของเหลวและใช้เป็นเชื้อเพลิงหรือสิ่งหล่อลื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนดให้เป็นน้ำมันเชื้อเพลิง โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การขออนุญาตควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้

กรณีการแจ้งประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 และการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3

1. ใบแจ้งการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 2 (ตามแบบ ธพ.น.1)/ คำขอรับใบอนุญาตฯ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง (กรณีบุคคลธรรมดา)
3. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ นส. 3 หรือ นส. 3 ก หรือ สค. 1 หรือหลักฐานการยินยอมให้ใช้ที่ดินจากหน่วยราชการที่รับผิดชอบดูแลที่ดิน
4. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้แจ้งมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน
5. หนังสือรับรองการจดทะเบียน พร้อมสำเนารายละเอียดวัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล มีอายุที่ออกให้ไม่เกิน 180 วัน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
6. สำเนาหนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของบุคคล หรือนิติบุคคลผู้แจ้ง (กรณีตัวแทนของนิติบุคคลหรือบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
7. หนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือจากโยธาธิการหรือผังเมืองจังหวัด แล้วแต่กรณี
8. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทำทางเชื่อมระหว่างบริเวณที่ได้รับอนุญาตกับถนนสาธารณะทางหลวง หรือถนนส่วนบุคคล เพื่อใช้เป็นทางสำหรับยานพาหนะ เข้า-ออก สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ลักษณะที่ 1 เพื่อการจำหน่ายหรือขาย หนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและรับผิดชอบถนนสาธารณะ ทางเบี่ยงถนนส่วนบุคคลหรือลำน้ำสายนั้น
9. แผนที่สังเขปอาคารสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมแสดงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในรัศมี 50.00 เมตร จำนวน 3 ชุด
10. แผนผังบริเวณของสถานที่ประกอบกิจการ จำนวน 3 ชุด
11. แผนที่สังเขป แผนผังบริเวณ และแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบอุปกรณ์นิรภัย ระบบไฟฟ้า และสิ่งปลูกสร้างอื่น จำนวน 3 ชุด แล้วแต่กรณี
12. แบบก่อสร้างถังน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่พร้อมระบบท่อ และอุปกรณ์ จำนวน 3 ชุด
13. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของถังน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ จำนวน 3 ชุด
14. หนังสือรับรองจากวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้คำนวณความมั่นคงแข็งแรงระบบความปลอดภัย และระบบควบคุมมลพิษของถังน้ำมันเชื้อเพลิงเหนือพื้นดินขนาดใหญ่ และสิ่งปลูกสร้างต่างๆ และผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

กรณีการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ควบคุมประเภทที่ 3

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
2. หนังสือรับรองของบริษัท (กรณีเป็นนิติบุคคล)
3. ใบอนุญาตฉบับเดิม (ธพน. 4)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์
5. เอกสารอื่นๆ

กรณีการโอนใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3

1. ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา)
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีที่เป็นนิติบุคคล)
4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
5. เอกสารอื่นๆ

ค่าธรรมเนียม

1. คำขอ ฉบับละ 200 บาท
2. ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ฉบับละ 300 บาท
3. การอนุญาตให้ใช้ถังหรือภาชนะในการบรรจุหรือขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิง

3.1 ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ถังละ 4,000 บาท

3.2 ปริมาตรเกิน 100,000 ลิตร ค่าธรรมเนียม 400 บาทต่อปริมาตรทุกๆ 10,000 ลิตร เศษของ 10,000 ลิตรคิดเป็น 10,000 ลิตร

4. การอนุญาตให้ใช้ท่อที่ใช้ในการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงคิดตามปริมาตรตามอัตราในข้อ 3
5. ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ 200 บาท
6. การต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามอัตราในข้อ 2 ข้อ 3 หรือข้อ 4 แล้วแต่กรณี

การขออนุญาตปลูกสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

ข้อแนะนำการขออนุญาตสิ่งล่วงล้ำลำน้ำตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2456

การล่วงล้ำลำน้ำ หมายถึง ล่วงล้ำเข้าไปเหนือน้ำ ในน้ำ ของแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำ ทะเลสาบ อันเป็นทางสัญจรของประชาชนหรือที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน หรือทะเลภายในน่านน้ำไทย หรือบนชายหาดของทะเลดังกล่าว

ลักษณะของสิ่งล่วงล้ำลำน้ำที่ต้องขออนุญาต มีดังนี้

1. โรงสูบน้ำ
2. การวางท่อ สายเคเบิล การปักเสาไฟฟ้า
3. กระชังเลี้ยงสัตว์น้ำ
4. เขื่อนกันน้ำเซาะ
5. ท่าเทียบเรือ
6. โป๊ะเทียบเรือและสะพานปรับระดับ
7. สะพานข้ามคลอง
8. คานเรือ

การขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้

1. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต

2. หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือเป็นผู้มีสิทธิครอบครองหรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาที่ดินที่ติดต่อกับแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำ ทะเลสาบอันเป็นทางสัญจรของประชาชน หรือที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน

3. แบบแปลน และรายละเอียดของอาคารหรือสิ่งอื่นใดที่ขออนุญาตปลูกสร้างล่วงล้ำลำแม่น้ำ ต้องมีผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมเป็นผู้รับรอง เว้นแต่อาคารหรือสิ่งอื่นใดที่ขออนุญาตปลูกสร้างล่วงล้ำลำแม่น้ำจะมีขนาดเล็ก และโครงสร้างทำด้วยไม้หรือวัสดุอื่นที่ไม่คงทนถาวร ไม่จำต้องมีผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธารับรอง

4. แผนผังแสดงบริเวณที่ขออนุญาตและบริเวณใกล้เคียง

5. หนังสือของจังหวัดที่อาคารหรือสิ่งอื่นใดที่ขออนุญาตปลูกสร้างล่วงล้ำลำแม่น้ำตั้งอยู่รับรองว่าไม่เป็นอุปสรรคต่อแผนพัฒนาจังหวัด

6. รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

7. หลักฐานหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องที่อธิบดีกรมเจ้าท่ากำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

8. ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ระบุชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

9. เอกสารอื่นๆ...

ค่าธรรมเนียม

1. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งใดล่วงล้ำเข้าไปเหนือน้ำ ในน้ำ และใต้น้ำของแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำ หรือทะเลสาบ หรือทะเลภายในน่านน้ำ ฉบับละ 100 บาท

2. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน ฉบับละ 50 บาท

การขออนุญาตเชื่อมท่อและเชื่อมทาง สาธารณประโยชน์

ข้อแนะนำการขออนุญาต การขออนุญาตเชื่อมท่อและเชื่อมทางสาธารณ-ประโยชน์

การเชื่อมท่อระบายน้ำสาธารณะ หมายถึง

1. การเชื่อมต่อท่อระบายน้ำจากที่ดินของเอกชนลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณประโยชน์ ซึ่งอยู่ในความดูแลและบำรุงรักษาของเทศบาล

2. การเชื่อมต่อท่อระบายน้ำจากที่ดินของเอกชนลงสู่ คู คลอง ลำรางสาธารณประโยชน์ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการตามกฎหมาย

การเชื่อมทางสาธารณะ หมายถึง การเชื่อมทางเข้าออกของเอกชนกับถนนสาธารณ-ประโยชน์ซึ่งอยู่ในความดูแลและบำรุงรักษาของเทศบาล

การขออนุญาตเชื่อมท่อและเชื่อมทางสาธารณประโยชน์ ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน
3. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการเชื่อมท่อและเชื่อมทางสาธารณประโยชน์
4. แผนผังบริเวณ และแผนที่สังเขป
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

การออกใบรับรองผู้ตรวจสอบอาคาร

ประเภทอาคารที่ต้องตรวจสอบ และส่งรายงานการตรวจสอบ มี 9 ประเภท

1. อาคารสูง
2. อาคารขนาดใหญ่พิเศษ
3. อาคารชุมนุมคน
4. โรงมหรสพ
5. โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่แปดสิบห้องขึ้นไป
6. อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด หรืออาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยสำหรับครอบครัว โดยแบ่งออกเป็นหน่วยแยกจากกันสำหรับแต่ละครอบครัว) ที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 2,000 ตารางเมตรขึ้นไป

สำหรับอาคารชุดและอาคารอยู่อาศัยรวมที่ไม่เข้าข่ายเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษจะได้รับการผ่อนผันเรื่องกำหนดเวลาการตรวจสอบ คือ

6.1 กรณีที่มีพื้นที่อาคารรวมกันในหลังเดียวกันไม่เกิน 5,000 ตารางเมตร ให้ทำการตรวจสอบและส่งผลการตรวจสอบก่อน

6.2 กรณีที่มีพื้นที่อาคารรวมกันในหลังเดียวกันเกิน 5,000 ตารางเมตร ให้ทำการตรวจสอบและส่งผลการตรวจสอบก่อน

7. อาคารโรงงานที่สูงกว่า 1 ชั้น และมีพื้นที่ตั้งแต่ 5,000 ตารางเมตรขึ้นไป
8. ป้ายสูงตั้งแต่ 15 เมตรขึ้นไป หรือมีพื้นที่ตั้งแต่ 50 ตารางเมตรขึ้นไป หรือป้ายที่ติดตั้งบนหลังคา หรือดาดฟ้าของอาคารที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 25 ตารางเมตรขึ้นไป
9. สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป

การพิจารณา

ในการตรวจพิจารณารายงานการตรวจสอบอาคาร อาจแจ้งให้เจ้าของอาคารแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมออกใบรับรอง ฉบับละ 100 บาท

การชี้ระวางแนวเขตที่ดิน

ข้อแนะนำการยื่นชี้ระวางแนวเขตที่ดิน

กรณีที่มีการรังวัดสอบเขตที่ดินที่ติดกับถนน คู คลอง ลำรางสาธารณประโยชน์ เจ้าของที่ดินที่ทำการรังวัดจะต้องถือหนังสือขอระวางชี้แนวเขตที่ดิน ติดต่อประสานในการรังวัดที่ดิน เพื่อนัดหมายให้ตัวแทนของเจ้าพนักงานท้องถิ่นเป็นพยานในการรังวัด เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการรุกล้ำที่สาธารณะ

ศูนย์รีไซเคิล หมู่บ้านพบสุข

ศูนย์เรียนรู้ ดูงานด้านการจัดการขยะชุมชน ผลิตน้ำ E.M. ปุ๋ยหมักจุลินทรีย์ชีวภาพ โดยการแปรรูปขยะจากครัวเรือนในหมู่บ้านพบสุข บริหารจัดการโดยคณะทำงานที่เป็นตัวแทนจากชุมชนในลักษณะการมีส่วนร่วม

ผู้สนใจเรียนรู้ ศึกษาดูงาน

การลดขยะจากชุมชน แก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างพอเพียง

ติดต่อ ศูนย์รีไซเคิลชุมชน หมู่บ้านพบสุข

โทร. 0-2582-0796





การทำปุ๋ยชีวภาพจากขยะเปียกที่เก็บมาจากชุมชน

วิธีทำ

1. นำขยะเปียกผสมกับจุลินทรีย์แห้ง คลุกเคล้าให้เข้ากัน (อัตราส่วน ขยะเปียก 1 กิโลกรัม/จุลินทรีย์แห้ง 1 กำมือ)
2. นำขยะเปียกที่คลุกจุลินทรีย์แห้ง แล้วตักใส่ถุงตาข่ายและนำไปใส่ถังหมัก ปิดฝาถังให้สนิท
3. หมัก 7 วัน นำน้ำหมักที่ได้มาใช้ประโยชน์ ดังนี้
   - น้ำขยะหมัก 10 ซีซี ผสมน้ำ 500-1,000 เท่า รดพืชผัก เจริญเติบโตดี ดอกผลดก
   - ขัดพื้นห้องน้ำ ขจัดกลิ่น ป้องกันส้วมเต็ม
   - กากของขยะหมักนำไปผสมกับเศษไม้ใบไม้จากชุมชนที่ย่อยแล้ว โดยมีความชื้นที่ 60% นำใส่ ROTARY DRUM ประมาณ 7-15 วัน จะได้ผลผลิตที่เป็นปุ๋ยจุลินทรีย์ชีวภาพที่มีคุณภาพ

กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ติดต่อเรื่อง การขออนุญาต ● ประกอบกิจการค้า ● กิจการร้านเสริมสวย ● การจำหน่ายอาหารเครื่องดื่ม ● การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โทร. 0-2960-9704-14 ต่อ 404

การขออนุญาตประกอบกิจการค้า

ผู้ประกอบกิจการค้าในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด ต้องมายื่นคำร้องขอออกใบอนุญาตประกอบกิจการค้า โดยกิจการค้าที่ต้องมีใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. 2535 มีดังนี้

1. ใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เพื่อประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
2. ใบอนุญาตประกอบกิจการร้านเสริมสวยหรือแต่งผม
3. ใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาดเอกชน
4. ใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้งให้ใช้สถานที่เอกชน เพื่อการจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

หลักฐานที่ต้องนำไปประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาต

ประกอบกิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบอนุญาตเดิม (กรณีรายเก่า)
- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ใช้สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล
- แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ และแผนผังแสดงรายการเครื่องจักร
- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารและดัดแปลงอาคาร (อ.1 และ อ.6)

จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม สะสมอาหาร

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบอนุญาตเดิม (กรณีรายเก่า)
- ใบรับรองแพทย์
- ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร (ถ้ามี)
- แผนที่สังเขป แสดงที่ตั้งอาคารประกอบการค้า

การขออนุญาตประกอบกิจการร้านเสริมสวยหรือแต่งผม

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบรับรองแพทย์
- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารและดัดแปลงอาคาร (อ.1 และ อ.6)

ขั้นตอนการขออนุญาต

1. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานการขออนุญาตกิจการนั้นๆ ณ กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลนครปากเกร็ด

2. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ตรวจสอบแนะนำให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลพร้อมแจ้งผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรับใบอนุญาต

ระยะเวลาการยื่นคำร้องขอออกใบอนุญาต

กรณีรายใหม่ ยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตก่อนเปิดดำเนินกิจการ

กรณีรายเก่า ยื่นคำร้องขอต่อใบอนุญาตก่อนวันหมดอายุ หากผู้ประกอบการยื่นภายหลังจะต้องยื่นเอกสารเป็นผู้ประกอบการรายใหม่

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ : โทร 0-2960-9704-14 ต่อ 404

งานป้องกันและควบคุมโรค

1. บริการพ่นสารเคมีกำจัดยุงและแมลง
2. บริการสารเคมีกำจัดลูกน้ำยุงลาย (ทรายอะเบท)
3. บริการยากำจัดหนู
4. บริการตรวจรักษาโรคผู้สูงอายุในชุมชนทุกวันพระ
5. บริการให้สุขศึกษาประชาสัมพันธ์เรื่องโรคติดต่อและป้องกัน
6. บริการสอบสวนโรคเพื่อป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
7. บริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคพิษสุนัขบ้าในสัตว์
8. บริการตรวจสอบและควบคุมสุนัขจรจัด
9. บริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคในเด็กวัยก่อนเรียน ได้แก่ วัคซีนป้องกันโรคคอตีบ ไอกรน บาดทะยัก โปลิโอ ตับอักเสบบี หัด และไข้สมองอักเสบ
10. บริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคในเด็กวัยเรียน ได้แก่ วัคซีนป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก โปลิโอ หัด หัดเยอรมัน คางทูม
11. บริการฉีดฮอร์โมนคุมกำเนิดให้แก่สุนัขและแมว
12. บริการพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเพื่อป้องกันโรคไข้หวัดนก

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ : โทร 0-2582-0245
สถานที่ตั้ง : ชั้น 1 ศูนย์บริการสาธารณสุข 1 เทศบาลนครปากเกร็ด วัดบางพัง ถนนสุขาประชาสรรค์ 2 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

งานส่งเสริมสุขภาพ

1. จัดอบรมให้ความรู้อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
2. การจ่ายเงินค่าป่วยการ อสม.
3. จัดอบรมให้ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทย
4. จัดอบรมให้ความรู้ผู้นำนักเรียนด้านการส่งเสริมสุขภาพ
5. บริการให้ยืมชุดทดสอบสมรรถภาพร่างกาย
6. ตรวจสุขภาพ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพอนามัยแก่นักเรียนในโรงเรียน
7. เฝ้าระวังและติดตามภาวะโภชนาการเด็กแรกเกิด-6 ปี
8. ให้บริการวางแผนครอบครัว ได้แก่ ยากินคุมกำเนิด ถุงยางอนามัย
9. เยี่ยมมารดาตั้งครรภ์ มารดาและทารกหลังคลอด
10. บริการให้สุขศึกษาและประชาสัมพันธ์เรื่องการสร้างเสริมสุขภาพ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ : โทร 0-2960-9704-14 ต่อ 403

งานรักษาความสะอาด

1. เทศบาลนครปากเกร็ด มีบริการสุขาเคลื่อนที่ มีรถให้บริการ 2 คัน อัตราค่าบริการ ดังนี้
   - ภายในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด อัตราค่าบริการ 1,500 บาท/วัน
   - นอกเขตเทศบาลนครปากเกร็ด อัตราค่าบริการ 2,500 บาท/วัน
2. บริการดูดสิ่งปฏิกูลภายในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด มีรถให้บริการ 3 คัน ให้บริการทุกวัน (กรุณาแจ้งล่วงหน้า 1 วันทำการ) อัตราค่าบริการ 200 บาท/ลูกบาศก์เมตร เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร 100 บาท เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรคิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์มิลลิเมตร
3. บริการเก็บขนขยะมูลฝอยติดเชื้อภายในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด
4. บริการเก็บขนขยะมูลฝอยประเภทกิ่งไม้ ใบเศษ วัสดุก่อสร้างต่างๆ เป็นครั้งคราว อัตราค่าบริการลูกบาศก์เมตรละ 150 บาท
5. มีปัญหาเรื่องการเก็บขนขยะมูลฝอยหรือขยะตกค้าง

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ : โทร 0-2960-9704-14 ต่อ 405, 409

งานบริการศูนย์บริการสาธารณสุข 1 "เทศบาลนครปากเกร็ด วัดบางพัง"

งานบริการด้านการรักษาพยาบาล



1. ตรวจรักษาพยาบาลเบื้องต้น เช่น ทำแผล รักษาโรคที่ไม่ซับซ้อน วัดความดันโลหิต ฉีดยา ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูงฯลฯ
2. ให้บริการสาธารณสุขเคลื่อนที่
3. วางแผนครอบครัว
4. ส่งเสริมสุขภาพและให้ภูมิคุ้มกันโรควัยเด็ก
5. ให้สุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
6. ให้คำปรึกษาผู้ป่วยที่มีปัญหาทางด้านจิตเวช
7. เยี่ยมบ้านผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่กลับมาพักฟื้นที่บ้าน

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ : โทร 0-2584-4231
ถนนสุขาประชาสรรค์ 2 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

งานบริการศูนย์บริการสาธารณสุข 2

งานบริการด้านการรักษาพยาบาล



1. ตรวจสุขภาพเบื้องต้น ได้แก่ วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ตรวจน้ำตาลในเลือด ฯลฯ

2. ให้บริการด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น ปฐมพยาบาล เย็บแผล ทำแผล ฉีดยา รักษาโรคที่ไม่ซับซ้อน และกรณีผู้ป่วยพิการทางสายตา จะให้บริการซองยาที่ติดสติ๊กเกอร์อักษรเบลล์

3. วางแผนครอบครัว ได้แก่ ฉีดยาคุมกำเนิด ยากินคุมกำเนิด ถุงยางอนามัย และตรวจมะเร็งเต้านม มะเร็งปากมดลูก ตรวจครรภ์

4. ส่งเสริมสุขภาพและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคในเด็กวัยก่อนเรียน ได้แก่ ฉีดวัคซีนคอตีบ บาดทะยัก ไอกรน หยอดโปลิโอ หัด หัดเยอรมัน คางทูม ตับอักเสบบี และไข้สมองอักเสบ

5. ให้บริการสาธารณสุขเคลื่อนที่

6. ให้สุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

7. เยี่ยมบ้านผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่กลับมาพักฟื้นที่บ้าน

8. มีรถพยาบาลฉุกเฉินสำหรับ รับ-ส่งต่อผู้ป่วย

งานบริการด้านทันตกรรม



- ตรวจให้คำปรึกษาทางด้านทันตกรรม
- ขูดหินปูนทั้งปาก ทำความสะอาดฟัน
- อุดฟันอมัลกัม อุดฟันสีเหมือนฟัน
- ถอนฟันอย่างง่าย ถอนฟันอย่างยาก
- ผ่าฟันคุด
- เคลือบฟลูออไรด์
- เคลือบหลุมร่องฟัน
- ทำฟันเทียม

โดยทันตแพทย์ผู้ชำนาญการ
ด้านศัลยกรรม

เปิดให้บริการตั้งแต่ 08.30-16.30 น.

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ : โทร 0-2584-4302

สถานที่ตั้ง : ศูนย์บริการสาธารณสุข 2 ในซอยกรมประชาสงเคราะห์ เลขที่ 78/21 ม.1 ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

กองการศึกษา

ติดต่อเรื่อง ● รับแจ้งเด็กเข้าเกณฑ์ ● อบรมนักเรียน ● กีฬา ● งานประเพณี โทร. 0-2960-9704-14 ต่อ 701, 706

ให้บริการ

■ รับแจ้งเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 (เด็กทุกคนที่มีภูมิลำเนาในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด) ในเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ ของทุกปี

■ หลักฐาน สูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้าน

เปิดให้บริการ

■ ดูแลและเตรียมความพร้อมให้กับเด็กอายุ 3 ปีบริบูรณ์

■ เตรียมความพร้อมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมวัยทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และสติปัญญา

สนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่

กองการศึกษา โทร 0-2960-9704-14 ต่อ 701-707
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครปากเกร็ด 1 (บางพัง) โทร. 0-2582-1712
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครปากเกร็ด 2 (ประชาสงเคราะห์) โทร. 0-2583-1998

ให้บริการด้านการศึกษา

■ จัดบริการการศึกษาให้กับเด็กปฐมวัย (เด็กอายุ 4-5 ปีบริบูรณ์) มีการพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา คุณธรรมและจริยธรรม อยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลนครปากเกร็ด (ศูนย์บางพัง)

■ จัดบริการศึกษาภาคบังคับ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6

สนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่

โรงเรียนวัดบ่อ (นันทวิทยา) โทร. 0-2583-6696
โรงเรียนผาสุกมณีจักร มิตรภาพที่ 116 โทร. 0-2584-0888
โรงเรียนวัดกู้ (นันทาภิวัฒน์วิทยา) โทร. 0-2584-2676

กองสวัสดิการสังคม

ติดต่อเรื่อง ● รับแจ้งการสงเคราะห์ช่วยเหลือ ● อบรมกรรมการชุมชน ● ฝึกอาชีพ โทร. 0-2960-9704-14 ต่อ 723-726

ให้บริการชุมชนและประชาชนในเขตเทศบาล ดังนี้

ข้อมูลชุมชน

- การดำเนินงานพัฒนาชุมชน
- ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน
- คณะกรรมการชุมชน/การประสานงานระหว่างชุมชน
- การจัดเวทีประชาคม
- การทำแผนชุมชน

สวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์
- ผู้ยากไร้ ด้อยโอกาส

ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- ฝึกอบรมอาชีพระยะสั้นและระยะยาวให้กับประชาชนในชุมชนเขตเทศบาลและประชาชนทั่วไป ฝึกอบรมตามความต้องการของชุมชนในพื้นที่
- การจัดตลาดนัดชุมชน
- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน

ศูนย์ฝึกอาชีพและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน



อบรมหลักสูตรวิชาชีพทั้งระยะสั้นและระยะยาวแบบต่อเนื่องตลอดทั้งปี เรียนไปแล้วสามารถนำไปประกอบอาชีพได้ทันที และผู้เรียนสามารถเลือกเรียนตามหลักสูตรต่างๆ ได้ตามที่ตนเองต้องการ โดยแบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ ศิลปะ/ งานประดิษฐ์/ อาหาร/ เกษตร/ เบ็ดเตล็ด เป็นต้น

ตั้งอยู่เลขที่ 78/22 ม.1 ซอยประชาสงเคราะห์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฝ่ายพัฒนาอาชีพ กองสวัสดิการสังคม โทร 0-2960-9704-14 ต่อ 723-726 โทรสาร 726

กองวิชาการและแผนงาน

ติดต่อเรื่อง ● ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร ● ปรึกษากฎหมาย ● จัดทำแผนงานโครงการ ● งานงบประมาณ และการวิจัย โทร. 0-2960-9704-14 ต่อ 601, 608

งานนโยบายแผนและงบประมาณ

ให้บริการ

- ข้อมูลแผนพัฒนาเทศบาล
- ตรวจสอบโครงการเทศบาล
- ข้อมูลงบประมาณ สถานะการคลัง
- รับแจ้งปัญหาความต้องการชุมชน

งานบริการวิชาการ

ให้บริการ

- อินเตอร์เน็ตชุมชน, ข้อมูลเทศบาล
- ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- การบริหารกิจการที่ดี

งานบริการข้อมูลข่าวสาร

ให้บริการ

- ติดตั้งควบคุมเสียงตามสายเทศบาล
- ข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศทางราชการ
- คู่มือ วารสาร เอกสารประชาสัมพันธ์

งานประเมินผล

ให้บริการ

- ข้อมูลการประเมินผลโครงการ
- ข้อมูลทางสถิติ
- การจัดทำโครงการขอเงินอุดหนุน
- รายงานผลการพัฒนาตามนโยบาย

งานกฎหมาย/นิติกรรมสัญญา

ให้บริการ

- เทศบัญญัติ กฎหมายเทศบาล
- รับปรึกษาปัญหาข้อกฎหมาย, งานเทศบาล
- ตรวจสอบนิติกรรมสัญญา

ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด

รับเรื่องร้องเรียน ตรวจติดตาม รายงานผล โทร. 02-583-6668 สายตรงเทศบาล

www.pakkretcity.go.th





ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด

ให้บริการข้อมูล ระเบียบ ข้อมูลวิชาการ ข้อมูลท้องถิ่น

ข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร โทร. 02-960-9704-14 ต่อ 606-608

สถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ



ตลาดเก่าริมน้ำปากเกร็ด

ตลาดเก่าแก่ผสมผสานวิถีชีวิตสามเชื้อชาติ ไทย จีน มอญ ไว้ได้อย่างลงตัว บรรยากาศภายในชวนนึกถึงภาพปากเกร็ดในอดีตที่เต็มไปด้วยสินค้ามากมาย บรรยากาศท่าเรือดั้งเดิมผสมผสานกับวัฒนธรรมธรรมประเพณี ตลอดแนวซอยริมน้ำเจ้าพระยา จากท่าเรือปากเกร็ดถึงวัดสนามเหนือ





สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ นนทบุรี

ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด ห่างจากสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ดไปทางจังหวัดปทุมธานีตามถนนติวานนท์ ประมาณ 7 กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ 102 ไร่ ภายในสวนประดิษฐานพระราชานุสาวรีย์สมเด็จย่า และจัดสร้างสิ่งต่างๆ ได้แก่ สวนน้ำ สวนหย่อม สำหรับพักผ่อนหย่อนใจ ลานดอกไม้นานาพันธุ์ และพันธุ์ไม้นานาชนิด น้ำพุกลางน้ำ นาฬิกาแดด ศาลาริมน้ำ และศาลาอเนกประสงค์ ปัจจุบันเป็นสถานที่พักผ่อนที่สำคัญของชาวปากเกร็ด และพื้นที่ใกล้เคียง





เกาะเกร็ด

สถานที่ท่องเที่ยวสำคัญของอำเภอปากเกร็ดเป็นเกาะขนาดใหญ่กลางแม่น้ำเจ้าพระยาผู้อาศัยในเกาะดั้งเดิมเป็นชาวมอญ มีหัตถกรรมเครื่องปั้นดินเผาเป็นหัตถกรรมพื้นบ้าน โดยเฉพาะรูปหม้อน้ำลายวิจิตรบ้านเกาะเกร็ด เป็นที่ตั้งของวัดสำคัญ คือ วัดปรมัยยิกาวาส วัดไผ่ล้อม เป็นสถานที่อนุรักษ์วิถีชีวิตชาวน้ำและศิลปวัฒนธรรมดั้งเดิม ที่ไม่ไกลจากเทศบาลนครปากเกร็ด

ข้อมูลเทศบาลนครปากเกร็ด

เทศบาลนครปากเกร็ด ครอบคลุมพื้นที่ตำบลปากเกร็ด ตำบลบางพูด ตำบลบ้านใหม่ ตำบลบางตลาด ตำบลคลองเกลือ รวม 5 ตำบล 34 หมู่บ้าน มีพื้นที่รวมทั้งหมด 36.04 ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ : ติดต่ออำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี
ทิศใต้ : ติดต่อเทศบาลนครนนทบุรี
ทิศตะวันออก : ติดต่อเขตดอนเมือง และเขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
ทิศตะวันตก : ติดต่อแม่น้ำเจ้าพระยา (ตำบลบางตะไนย์ อำเภอปากเกร็ด)

สภาพโครงสร้างพื้นฐาน/เศรษฐกิจ

ถนน

ถนนสายหลัก จำนวน 2 สาย อยู่ในความรับผิดชอบของกรมทางหลวง ได้แก่

- ถนนแจ้งวัฒนะ และถนนติวานนท์

ถนนสายรอง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมทางหลวงชนบท จำนวน 1 สาย ได้แก่

- ถนนเลี่ยงเมืองปากเกร็ด

ถนนสายรองและเส้นทางลัด ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล จำนวน 8 สาย ได้แก่

- ถนนสุขาประชาสรรค์ 1
- ถนนสุขาประชาสรรค์ 2
- ถนนสุขาประชาสรรค์ 3
- ถนนซอยต้นสน
- ถนนภูมิเวท
- ถนนซอยพระแม่มหาการุณย์
- ถนนศรีสมาน
- ถนนใต้ทางด่วนเมืองทองธานี

การประปา

สำนักงานประปาสาขานนทบุรี

การไฟฟ้า

สำนักงานไฟฟ้านครหลวงเขตนนทบุรี

ไปรษณีย์โทรเลข

บริเวณห้าแยกปากเกร็ด ซอยสุขาประชาสรรค์ 2

การอุตสาหกรรม

โรงงานอุตสาหกรรม ประมาณ 245 แห่ง

การธนาคาร

ธนาคาร จำนวน	12 แห่ง

สภาพสังคม/การเมือง การบริหาร

ประชากร

จำนวนทั้งสิ้น	176,388 คน
จำนวนบ้านเรือน	100,454 หลังคาเรือน

(ข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2552)

การศึกษา

โรงเรียนที่เทศบาลรับถ่ายโอน จำนวน 3 แห่ง ได้แก่

- โรงเรียนวัดบ่อ (นันทวิทยา)
- โรงเรียนวัดกู้ (นันทภิวัฒน์วิทยา)
- โรงเรียนผาสุกมณีจักรมิตรภาพที่ 116

โรงเรียนรัฐบาลในสังกัดหน่วยงานต่างๆ และโรงเรียนเอกชน	จำนวน 35 แห่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลและที่รับถ่ายโอน	จำนวน 11 แห่ง

ศาสนา

วัด	16 แห่ง
โบสถ์	2 แห่ง
มัสยิด	1 แห่ง
ศาลเจ้า	4 แห่ง

การสาธารณสุข

โรงพยาบาลของรัฐ	2 แห่ง
โรงพยาบาลเอกชน	2 แห่ง
สถานีอนามัย	7 แห่ง
ศูนย์บริการสาธารณสุขของเทศบาล	2 แห่ง








แผนที่เทศบาลนครปากเกร็ด

สถานะการคลัง

รายรับ

ในปีงบประมาณ 2552

เทศบาลมีรายรับจริง		**872,263,757.48 บาท**
โดยแยกเป็น	- รายได้ทั่วไป	631,996,883.22 บาท
	- เงินอุดหนุน	240,266,874.26 บาท

รายจ่าย

เทศบาลมีรายจ่ายทั้งสิ้น **805,293,553.42 บาท**

ด้านการเมืองและการบริหาร

เทศบาลนครปากเกร็ด กำหนดส่วนการบริหารออกเป็น 9 ส่วน คือ

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองวิชาการและแผนงาน
3. สำนักการคลัง
4. สำนักการช่าง
5. กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
6. กองการศึกษา
7. กองสวัสดิการสังคม
8. หน่วยงานตรวจสอบภายใน
9. สถานธนานุบาล

จำนวนพนักงานทั้งหมด ดังนี้

พนักงานเทศบาล 166 คน **ลูกจ้างประจำ 68 คน**

พนักงานจ้าง 774 คน

(ข้อมูล ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2552)

วิสัยทัศน์ของเทศบาลนครปากเกร็ด

แหล่งการศึกษาชั้นดี ที่อยู่อาศัยชั้นนำ
ถิ่นวัฒนธรรมดั้งเดิม ประชาชนร่วมเสริมการพัฒนา





หมายเลขโทรศัพท์

นายวิชัย บรรดาศักดิ์	081-314-0482
(นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด)	
นายมนตรี ตั้งเจริญถาวร	081-642-8154
(รองนายกเทศมนตรี)	
นายบุญเสริม ปิ่นกาญจนนาวี	081-754-1247
(รองนายกเทศมนตรี)	
นายปิยะมิตร มณีจักร์	089-134-8314
(รองนายกเทศมนตรี)	
นายภาสกร ฐิติธนาวนิช	081-637-6688
(รองนายกเทศมนตรี)	
นายชลัง เปิดชั้น	081-649-3922
(ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี)	
นายวิถี วงษ์เพ็ชร	085-131-1871
(ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี)	
นายจิรวัฒน์ สว่างเนตร	081-513-2222
(เลขานุการนายกเทศมนตรี)	
นายนิพนธ์ หวังพราย	081-834-5698
(เลขานุการนายกเทศมนตรี)	
นายวิรัช ปานปิ่นศิลป์	081-829-0095
(เลขานุการนายกเทศมนตรี)	

สมาชิกสภาเทศบาล

นายบุญปลูก เพ็ญศิริมงคล	081-809-3259
นายบรรจบ มุ่งเที่ยง	086-397-3411
นายเพทาย แก้วพลอย	081-170-3281
นายสิทธิชัย ศิริธนาภิวัฒน์	085-152-3444
นายวิฑูรย์ สังข์ทอง	081-845-9174
นายเริงเกียรติ ศักดิ์ณรงค์เดช	086-569-2473
นายพิพัฒน์ วรวรรณปรีชา	081-822-1908
นายสมศักดิ์ ลามอ	081-916-0371
นายสมัย ศิริจันทร์	087-714-9312
นายสมบัติ ยิ่งเจริญ	086-666-9611
นายสมหวัง ลามอ	081-618-6186
นายยุทธนา จิตรบรรเทา	081-639-5291
นายสมชาย บรรดาศักดิ์	081-420-6007

นายสมพงษ์ หิรัญรัตน์	081-171-0813
นายสมชาย โพธิ์เจริญ	081-802-2413
นายสมพร เพริดพริ้ง	089-024-8360
นายประยูร ฟักสังข์	081-818-3919
นายบุญเลิศ สินลอย	086-883-6455
นายสมศักดิ์ พุ่มพวง	081-269-6389
นายจรินทร์ นาคน้อย	083-189-0097
นายเชิด คลังศรี	081-315-8719
นายอดิศักดิ์ ทิพวรรณ	081-842-8845
นายเปิ้ม จันทร์ฉาย	081-933-6125
นายสุนิพนธ์ ฉุยกลิ่น	081-833-3315

ปลัดเทศบาล	**02-9609701 (สายตรง)**
รองปลัดเทศบาล (1)	**02-960-9704-14 ต่อ 410**
รองปลัดเทศบาล (2)	**02-960-9704-14 ต่อ 213**
รองปลัดเทศบาล (3)	**02-960-9704-14 ต่อ 212**

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้
ตลอด 24 ชั่วโมง โทร. 0-2583-7788 หรือ โทร. 1132

สำนักการคลัง	**02-960-9704-14**
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	ต่อ 315
งานพัฒนารายได้	ต่อ 312
งานผลประโยชน์	ต่อ 310
งานแผนที่ภาษี	ต่อ 313
งานธุรการ	ต่อ 314
งานพัสดุ	ต่อ 318, 319
งานการเงิน	ต่อ 317
สำนักปลัดเทศบาล	**02-960-9704-14**
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต่อ 411
งานบัตรประชาชน	ต่อ 113, 114
งานทะเบียนราษฎร	ต่อ 115, 116
งานการเจ้าหน้าที่-เทศกิจ	ต่อ 413, 415
กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**02-2960-9704-14**
ผู้อำนวยการกองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต่อ 402
งานธุรการ	ต่อ 408
งานสุขาภิบาล	ต่อ 404
งานรักษาความสะอาด	ต่อ 405

กองวิชาการและแผนงาน	**02-9609704-14**
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	ต่อ 601
งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น	ต่อ 608
งานวิจัย	ต่อ 603
งานงบประมาณ	ต่อ 603
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ต่อ 602
งานนิติการ	ต่อ 606, 607
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ต่อ 610
สายตรงเทศบาล	www.pakkretcity.go.th

กองสวัสดิการสังคม	**02-960-9704-14**
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต่อ 722
งานสงเคราะห์ชุมชน	ต่อ 724

กองการศึกษา	**02-960-9704-14**
รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต่อ 701
งานการเจ้าหน้าที่	ต่อ 706

สำนักการช่าง	**02-960-9704-14**
ผู้อำนวยการสำนักการช่าง	ต่อ 818
ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	ต่อ 817
รก.ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง	ต่อ 819
งานธุรการ	ต่อ 818
งานขออนุญาต	ต่อ 826

ศูนย์บริการร่วม	**02-960-9704-14 ต่อ 190, 191, 192**
ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาล (รับเรื่องร้องเรียน)	**02-583-6668**
ศูนย์รีไซเคิลชุมชนพบสุข	**02-582-0796**
ศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน	**0-2583-6119**
ศูนย์บริการสาธารณสุข 1	**02-584-4231, 02-582-0245**
ศูนย์บริการสาธารณสุข 2	**02-584-4302**
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1 (บางพัง)	**02-582-1712**
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 (ประชาสงเคราะห์)	**02-583-1998**

บันทึกช่วยจำ



เทศบาลนครปากเกร็ด พัฒนาบริการที่ดี สู่ชุมชน